

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑. แผนงานการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างขององค์กร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘												งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
		ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๙	ก.พ.-๖๙	มี.ค.-๖๙	เม.ย.-๖๙	พ.ค.-๖๙	มิ.ย.-๖๙	ก.ค.-๖๙	ส.ค.-๖๙	ก.ย.-๖๙			
๑. นำโครงสร้างการจัดแบ่ง ส่วนงานของโรงพยาบาล ชุมชนมาพิจารณา ประกอบการปรับปรุง	มีโครงสร้าง การบริหาร องค์กรที่ เหมาะสม	←→														คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการ บริหาร โรงพยาบาล
๒. ดำเนินการเสนอการ ปรับปรุง		←→→														
๓. ดำเนินการจัดทำคำสั่ง พร้อมทั้งประกาศใช้ โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ที่ปรับปรุงแล้ว		←→→→→														

.....  
 (นางสาวฐิติมา อภัยกาวิ)  
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....  
 (นายสุรพจน์ มุลยะเทพ)  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุซาง

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๒. แผนงานบริหารอัตรากำลังประจำปี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘												งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
		ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘			
๑. แจกหน่วยงานในองค์กรกรอก รายละเอียดข้อมูลความต้องการ กำลังคน/ภาวะงาน (Work load)	มีแผนอัตรากำลังคนประจำปี	←→														คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการ บริหาร โรงพยาบาล
๒. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูลตามภาระ งาน			←→													
๓. นำเสนอแผนบริหาร อัตรากำลังตามสายบังคับบัญชา				←→												
๔. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำ แผนอัตรากำลังประจำปี				←→												
๕. คณะกรรมการการบริหาร โรงพยาบาลพิจารณาให้ความ เห็นชอบ					←→											
๖. เสนอแผนอัตรากำลัง ประจำปีต่อจังหวัดเพื่ออนุมัติ						←→										

.....  
  
 .....ผู้เสนอแผน  
 (นางสาวฐิติมา อภัยกาวิ)  
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....  
  
 .....ผู้อนุมัติแผน  
 (นายสุรพจน์ มุลยะเทพ)  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูซาง

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. การจัดทำหลักเกณฑ์ในการหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ			
		ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘			ก.ย.-๖๘		
๑. รวบรวมและศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	พัฒนาศักยภาพ การทำงานของ บุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	←→															คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการ บริหาร โรงพยาบาล
๒. วิเคราะห์ข้อมูลแนวทางการจัดทำหลักเกณฑ์การหมุนเวียนงานรวมถึงวิเคราะห์โดยเปรียบเทียบกับงานอื่นๆ		←→															
๓. จัดทำหลักเกณฑ์ในการหมุนเวียนงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากร					←→												
๔. นำเสนอขอความเห็นชอบหลักเกณฑ์ต่อคณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล					←→												

.....<sup>วิจิตรมา</sup>ผู้เสนอแผน  
(นางสาววิจิตรมา อภัยกาวิ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....<sup>ศษ</sup>ผู้อนุมัติแผน  
(นายสุรพจน์ มูลยะเทพ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุชยาง

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๔. แผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ		
		ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘			ก.ย.-๖๘	
๑. ได้รับอนุมัติแผนความต้องการอัตรากำลังเพิ่ม	พัฒนาศักยภาพ การทำงานของ บุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น															คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการ บริหาร โรงพยาบาล
๒. จัดทำบันทึกขออนุมัติ สรรหาหรือคัดเลือก																
๓. ดำเนินการสรรหา/ คัดเลือก ตามกระบวนการ สรรหาและคัดเลือก																
๔. ส่งตัวให้ปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ																

.....  
  
 (นางสาวจิตติมา อภัยกาวิ)  
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....  
  
 (นายสุรพจน์ มุลยะเทพ)  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุฉินารายณ์

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๕. แผนการสำรองข้อมูลเอกสารเพิ่มประวัติบุคลากร

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ		
		ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๙	ก.พ.-๖๙	มี.ค.-๖๙	เม.ย.-๖๙	พ.ค.-๖๙	มิ.ย.-๖๙	ก.ค.-๖๙	ส.ค.-๖๙			ก.ย.-๖๙	
๑. ชี้แจงโปรแกรมที่ใช้ในการนำเข้าไฟล์เอกสาร	ข้อมูลสำรองเอกสารเพิ่มประวัติบุคลากรครบถ้วน															คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการ บริหาร โรงพยาบาล
๒. ตรวจสอบและปรับปรุงเอกสารที่นำเข้าระบบให้ตรงตามที่ระบบกำหนด																
๓. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของไฟล์เอกสารที่นำเข้าระบบแล้ว																

.....  
 (นางสาวฐิติมา อภัยกาวิ)  
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....  
 (นายสุรพจน์ มุลยะเทพ)  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุฉินารายณ์

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๖. แผนการดำเนินการตามระบบขีดความสามารถ (Competency)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘												งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ		
		ต.ค.-๖๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘				
๑. รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและ ทบทวน การจัดทำแบบประเมิน สมรรถนะ	ข้อมูลสำรอง เอกสารแฟ้ม ประวัติบุคลากร ครบถ้วน																คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการ บริหาร โรงพยาบาล
๒. จัดทำแบบประเมินสมรรถนะ ของแต่ละงาน																	
๓. นำเสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล																	
๔. ประเมินขีดความสามารถ (สมรรถนะ) ของบุคลากรแต่ละ สายงาน																	
๕. นำข้อมูลการประเมินขีด ความสามารถใช้เป็นข้อมูลใน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีงบประมาณ																	

.....<sup>ฐิติมา</sup>ผู้เสนอแผน

(นางสาวฐิติมา อภัยกาวิ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....<sup>ศร</sup>ผู้อนุมัติแผน

(นายสุรพจน์ มุลยะเทพ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุฉินท

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๗. แผนการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘												งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
		ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๘	ก.พ.-๖๘	มี.ค.-๖๘	เม.ย.-๖๘	พ.ค.-๖๘	มิ.ย.-๖๘	ก.ค.-๖๘	ส.ค.-๖๘	ก.ย.-๖๘			
๑. จัดทำบันทึกเวียนทุกฝ่าย/งาน เพื่อเสนอหลักสูตรการฝึกอบรม	ข้อมูลสำรองเอกสารแฟ้มประวัติบุคลากรครบถ้วน															คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล
๒. เสนอแผนพัฒนาบุคลากรต่อคณะทำงานบริหารทรัพยากรบุคคล																
๓. นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร																
๔. ดำเนินการเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร																

ฐิติมา

ผู้เสนอแผน

(นางสาวฐิติมา อภัยกาวิ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ศษ

ผู้อนุมัติแผน

(นายสุรพจน์ มุลยะเทพ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลกุฉินท

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๘. แผนการเตรียมผู้บริหารกลุ่มศักยภาพ (Leadership Pool)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ		
		ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๙	ก.พ.-๖๙	มี.ค.-๖๙	เม.ย.-๖๙	พ.ค.-๖๙	มิ.ย.-๖๙	ก.ค.-๖๙	ส.ค.-๖๙			ก.ย.-๖๙	
๑. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง	ข้อมูลสำรองเอกสารแฟ้มประวัติบุคลากรครบถ้วน															คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการบริหารโรงพยาบาล
๒. เสนอแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ไปศึกษาฝึกอบรมหรือดูงาน																
๓. นำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง ร่วมกับแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ																
๔. ดำเนินการเข้ารับการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร																

ฐิติมา

.....ผู้เสนอแผน

(นางสาวฐิติมา อภัยกาวิ)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ศษ

.....ผู้อนุมัติแผน

(นายสุรพจน์ มุลยะเทพ)  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุโขทัย

แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙.แผนงานบริการจัดการความรู้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘											งบ ประมาณ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ		
		ต.ค.-๖๘	พ.ย.-๖๘	ธ.ค.-๖๘	ม.ค.-๖๙	ก.พ.-๖๙	มี.ค.-๖๙	เม.ย.-๖๙	พ.ค.-๖๙	มิ.ย.-๖๙	ก.ค.-๖๙	ส.ค.-๖๙			ก.ย.-๖๙	
๑. ทบทวนและแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดการ ความรู้	ข้อมูลสำรอง เอกสารแฟ้ม ประวัติบุคลากร ครบถ้วน															คณะกรรมการ HRD / คณะกรรมการ บริหาร โรงพยาบาล
๒. ประชุมคณะกรรมการ จัดการความรู้																
๓. จัดโครงการประกวด ผลงานการจัดการความรู้																
๔. กิจกรรมแบ่งปันและถ่าย โอนความรู้จากที่มีการ เกษียณอายุ ลาออก หรือ ผู้เชี่ยวชาญในงาน																

.....  
 ผู้เสนอแผน  
 (นางสาววิติมา อภัยกาวิ)  
 นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

.....  
 ผู้อนุมัติแผน  
 (นายสุรพจน์ มุลยะเทพ)  
 ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสุโขทัย